



 Sede Sarmiento Media  
Camino A Sarmiento Esquina Arturo Prat  
Curicó  
Tel. [56-75] 231 4020

 escuela.ac  escuela.ac  [www.escuelaac.cl](http://www.escuelaac.cl)



# **REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN**

## **ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO CURICÓ**

**VERSIÓN 2018**

## INDICE GENERAL

<b>TÍTULO I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y REGISTROS QUE CORRESPONDAN.....</b>	<b>8</b>
<b>TITULO IV</b>	<b>APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO V</b>	<b>MÉTODO DE TRABAJO QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE QUE EGRESÓ HACE 3 O MÁS AÑOS.....</b>	<b>12</b>
<b>TITULO VI</b>	<b>SITUACIONES ESPECIALES.....</b>	<b>13</b>
<b>TITULO VII</b>	<b>SITUACIONES NO PREVISTAS.....</b>	<b>14</b>

## REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

El presente Reglamento de Práctica y Titulación ha sido elaborado en conformidad con las disposiciones del Decreto Exento N° 2516/2007 y su posterior modificación en el decreto exento 130/2014, con el objetivo de especificar los procedimientos e instrumentos internos requeridos para el desarrollo, la supervisión y la evaluación, los cuales regularán el proceso de Práctica y Titulación de los alumnos y alumnas egresados de la Escuela de Administración y Comercio.

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. Las presentes normas regirán para todos los estudiantes egresados de las diferentes especialidades de la Escuela de Administración y Comercio.
- Art. 2. El presente Reglamento entrará en vigencia para los alumnos y alumnas egresados a contar del 01 de noviembre de 2017, que se rigen por los Planes y Programas de Estudio aprobados de acuerdo a los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998 y sus modificaciones respectivas (Actualización 2009, Decreto Supremo N° 254). Así como las bases curriculares presentes en el decreto supremo 954/2013.
- Art. 3. La responsabilidad del proceso de **Práctica y Titulación** corresponde a la Dirección de la Escuela, quién delegará dicha función al Departamento asignado o a quién corresponda y será coordinado por el **Coordinador de Colocación y Empleo** quien será responsable de la organización e implementación del proceso y la **Comisión de Práctica y Titulación** integrada por: El Coordinador de Colocación y Empleo, un Profesor (a) tutor y el Jefe de UTP; quienes se encargarán de analizar y resolver de todas las situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso de **Práctica y Titulación**.
- Art. 4. Los alumnos y alumnas que hubieren aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes y programas de estudio de Educación Media Técnico Profesional, se

considerarán **Egresados** y podrán iniciar su proceso de **Práctica y Titulación** para optar al Título de Técnico de Nivel Medio en las diferentes especialidades.

- Art. 5. Para iniciar su proceso de **Práctica y Titulación** los alumnos y las alumnas deberán **matricularse en el establecimiento**. En tal carácter, los alumnos y las alumnas en práctica gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los estudiantiles.
- Art. 6. Se entenderá por **Proceso de Titulación** al período que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en la escuela para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del **Título Técnico de Nivel Medio** correspondiente por parte del Ministerio de Educación.
- Art. 7. La **Práctica Profesional** corresponde al período de internalización y profundización de competencias y saberes a través de la ejecución de tareas establecidas en el Perfil Profesional que un alumno (a) realiza durante un período establecido en la empresa. Este proceso se desarrollará en una empresa afín a las tareas y actividades propias de su especialidad, y de acuerdo a un **Plan de Práctica**.
- Art. 8. El **Plan de Práctica** es el documento guía que define las tareas y actividades propias de la Especialidad, de acuerdo al Perfil de Egreso de Técnico de Nivel Medio de la especialidad, elaborado el Profesor Tutor del establecimiento educacional ,y el Estudiante, y consensado con el Maestro guía. Dicho Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de titulación del alumno o alumna.
- Art. 9. La elaboración del Plan de Práctica deberá ser realizado en el periodo previo al inicio de la Práctica Profesional, siendo responsabilidad del Profesor Tutor el velar que las tareas a realizar por los Estudiantes guarden directa pertinencia con las áreas de competencia de la especialidad respectiva, a fin de garantizar el logro de las competencias declaradas en el Perfil Profesional establecido por el Ministerio de Educación (Decreto Supremo de Educación N° 220/1998, decreto supremo 954/2013). Cualquier irregularidad detectada

por el Profesor Tutor durante las supervisiones, respecto a la cobertura, congruencia, y lineamientos legales (Art. 10), deberá intervenir e informar a la Comisión de Práctica y Titulación, quienes dispondrán de una semana de plazo para resolver la situación respecto a la pertinencia de la empresa como centro de práctica., pudiendo esta ser interrumpida y eventualmente cerrado esa empresa como centro de práctica.

Art. 10. La jornada semanal establecida en el Plan de Práctica no deberá superar las 45 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. En caso de realizarse horas extraordinarias estas deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante e informadas al Coordinador de Colocación y Empleo para ser consideradas dentro del número total de horas que forman parte del Plan de Práctica (Artículo 2 Decreto Exento 2516/2007).

Art. 11. Los derechos y obligaciones del Estudiante en Práctica y las funciones del Profesor Tutor y del Maestro Guía (Art 11, letra e, Decreto Exento 2516/2007), son las siguientes:

a. Derechos de los Estudiantes en Práctica:

- Consensuar su Plan de Práctica.
- Estar cubierto por el seguro escolar una vez matriculado e informado respecto al procedimiento en caso de accidente.
- Contar con toda la información disponible respecto a su proceso de Práctica y Titulación a través del correo institucional que se entrega en forma gratuita durante el periodo de matrícula.
- Estar informado respecto a las fechas de postulación de la Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP).
- Recibir una carpeta con la documentación necesaria para iniciar su proceso de **Práctica y Titulación** (Art 16).

b. Deberes de los Estudiantes en Práctica:

- Disponer de un cupo en una empresa para realizar su práctica profesional.
- Estar matriculado antes de iniciar la práctica.

- Cumplir las normas internas de higiene y seguridad de la empresa donde realizará su práctica.
  - Cumplir con todas las etapas del proceso de Práctica y Titulación.
  - Respetar las jornadas durante el período de práctica e informar al Profesor Tutor o Maestro Guía, alguna(s) modificación(es), ya sea por parte de la escuela o la empresa respectivamente.
  - Asistir a las reuniones convocadas por La Escuela de Administración y Comercio durante el Proceso de Práctica y Titulación.
  - Postular a la Beca Práctica Técnico Profesional BPTP JUNAEB.
- c. Funciones del Maestro Guía:
- Colaborar en la construcción del **Plan de Práctica** del alumno a su cargo.
  - Acompañar, supervisar y evaluar el desempeño del alumno durante el periodo de práctica profesional.
  - Apoyar orientar y controlar el desarrollo del **Plan de Práctica** del alumno.
  - Evaluar el desempeño conductual y funcional del alumno en práctica, al cierre de su proceso.
- d. Funciones del Profesor (a) Tutor(a):
- Colaborar en la elaboración del **Plan de Práctica**.
  - Supervisar la ejecución del **Plan de Práctica**, mediante supervisiones en terreno, vía telefónica o correo electrónico.
  - Asegurar la recepción y entrega al Coordinador de Colocación y Empleo, de las evaluaciones finales y certificados correspondientes al término de la práctica.
  - Monitorear las condiciones de seguridad en la empresa.
  - Realizar a lo menos dos visitas obligatorias por centro de práctica, previa asignación de supervisión.

Art. 12. Una vez egresados, los alumnos y las alumnas tendrán un plazo máximo de 3 años para iniciar su proceso de titulación. Aquellos alumnos (as) que excedan dicho plazo se registrarán por lo dispuesto en Título V del presente reglamento.

## TÍTULO II DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL



Art. 13. La Práctica Profesional tendrá una duración máxima de 620 horas y un mínimo de 450 horas. En la modalidad DUAL, la duración de la práctica corresponderá al 50 % de la cantidad señalada anteriormente, es decir: 300 horas (duración máxima) y 225 horas (duración mínima). Adicionalmente el estudiante podrá optar a rebajar la cantidad de horas señaladas.

Art. 14. Los casos que se podrá disminuir o aumentar la cantidad de horas de práctica profesional, son los siguientes:

- a. En estudiantes egresados cuyo rendimiento académico supere la calificación 6,0 (seis coma cero), como promedio en los módulos de Tercero y Cuarto Medio correspondientes a la formación diferenciada, podrán solicitar que se disminuya la duración de su Práctica Profesional hasta un 15% del total de las horas nominales.
- b. Todo estudiante que ingrese a las FF.AA. y/o realice el servicio militar con la debida acreditación, podrá solicitar también una disminución adicional de un 15%.
- c. En algunas situaciones especiales por acuerdo de la **Comisión de Práctica y Titulación**, se podrá realizar un descuento especial del 15% a mejores alumnos y/o alumnas de rendimiento destacado, con promedio superior o igual a seis coma cero (6,0).
- d. Excepcionalmente se podría aprobar una práctica que no supere el total de las horas asignadas<sup>1</sup>; previa reunión de la **Comisión de Práctica y Titulación**, con el **Maestro Guía** de la empresa, certificando que el estudiante en práctica está en un nivel competente, dejando registro de la observación al final de la evaluación de práctica; con consulta a la Dirección de la Escuela para su visto bueno.
- e. Estas disminuciones serán independientes y acumulativas, por lo tanto, un alumno (a) de rendimiento sobresaliente, que acredite que ingresa a las FF. AA. o bien se encuentre

---

<sup>1</sup> Art 13; Art 14.

en una situación especial, podrá acceder a una disminución total de horas de práctica profesional exigidas en el presente reglamento, las cuales se reducen a un mínimo de 450 horas para las Especialidades con plan de estudios tradicional y 225 horas para aquellas con modalidad Dual .

- Art. 15. Ante situaciones especiales y razones justificadas, podrá alargarse la duración máxima de la práctica profesional con un tope de 720 horas, para lo cual la Dirección de la Escuela, enviará la petición al Secretario Regional Ministerial para su aprobación, con resolución de la comisión de práctica y titulación en los casos que esta modificación exceda las horas base.

### TÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y REGISTROS QUE CORRESPONDAN.

- Art. 16. Durante el desarrollo de la Práctica, el Profesor Tutor deberá realizar como mínimo dos (2) visitas de Supervisión, o las que amerite el correcto desarrollo del **Plan de Práctica**, para constatar en terreno los avances y nivel de desempeño del Estudiante.

- Art. 17. El **Coordinador de Colocación y Empleo** de la Escuela entregará una carpeta, la cual contendrá:

- a. Documento que acredite la matrícula.
- b. Convenio de Práctica.
- c. El Plan de Práctica genérico.
- d. La **bitácora** o ficha de registro de actividades, consideraciones y observaciones del estudiante y maestro guía durante el periodo de Práctica.
- e. Una copia de la **Declaración Individual de Accidente Escolar**.

- Art. 18. En el desarrollo de la Práctica Profesional, deberá existir un registro (Planilla electrónica, DOCS) denominada “Base de Datos Colocación y Empleo” por cada Especialidad, con datos que permitan controlar el proceso de Práctica y Titulación de cada estudiante y las supervisiones realizadas por los **Profesores Tutores**. Esta base de datos será administrada



por el **Coordinador de Colocación y Empleo**, registro contendrá antecedentes tales como: Nombre del estudiante, antecedentes del centro de práctica (nombre empresa, dirección), fecha de inicio y término de la práctica y fechas de supervisiones realizadas por el Profesor Tutor.

Art. 19. El **Plan de Práctica** que debe evaluar el **Maestro Guía**, contendrá la siguiente información:

- a. Antecedentes de la Empresa y Escuela.
- b. Datos del Estudiante en Práctica
- c. Antecedentes del Maestro Guía.
- d. Datos del Profesor Tutor.
- e. Fechas: de inicio y término de práctica.
- f. Plan de Práctica: Competencias Conductuales (Competencias de Empleabilidad) y competencias técnicas consensuadas (tareas por Áreas de competencia).
- g. Nº de horas de la jornada diaria y semanal (art 10).
- h. Criterios de evaluación: Niveles de logro de las tareas.
- i. Tabla resumen de las evaluaciones.
- j. Observaciones del Maestro Guía.
- k. Firmas: del Maestro Guía de la empresa o institución, del Alumno(a), Director del establecimiento y del Profesor Tutor o encargado de la Comisión de Práctica y Titulación.

Art. 20. Cumplida la Práctica, el alumno(a) deberá presentar en el establecimiento la carpeta con: **Convenio firmado, bitácora registrada y el Plan de Práctica evaluado por el Maestro Guía de la empresa**, en formato entregado por el Coordinador de Colocación y Empleo de la Escuela.

Art. 21. Para los estudiantes que realicen Práctica Profesional, la evaluación de las tareas a realizar por parte del Maestro Guía, considerará los siguientes niveles de desempeño cualitativos, por rango de calificaciones numéricas:

**6,0 – 7,0:** **Excelente**, el desempeño del alumno/a está en un nivel sobresaliente, destacado.

**5,0 – 5,9:** **Aceptable**, el desempeño del alumno es satisfactorio, de frecuentes logros.

medianamente esperado.

2,0 – 3,9: **Deficiente**, el desempeño del alumno está por debajo de lo esperado, es insatisfactorio.

#### TITULO IV APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 22. Para aprobar la Práctica Profesional el estudiante deberá cumplir lo siguiente:

- a. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y Titulación de este Establecimiento Educacional (Art. 13).
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del **Plan de Práctica**, de acuerdo a la evaluación del Maestro Guía de la empresa.
- c. Estar matriculado (a) en cualquier institución de educación superior, habiendo aprobado el primer semestre. Esto deberá ser acreditado mediante certificado de primer semestre rendido con sus respectivas calificaciones, y certificado de alumno regular emitido por la institución de educación superior a la que pertenece.

Art. 23. La aprobación de la **Práctica Profesional** se certificará a través de un informe o certificado de práctica elaborado por el maestro guía de la empresa que acredite la realización de las tareas consensuadas en el Plan de Práctica por parte del alumno.

Art. 24. En los casos de aquellos estudiantes que deban realizar su Práctica Profesional en lugares apartados; el establecimiento dispondrá de los mecanismos adecuados para:

- a. Asegurar una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica Profesional. Dicha supervisión debe ser costeadada por el alumno o alumna en práctica, en los casos en que ésta se realice fuera de la Provincia.
- b. Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad, y éste a su vez le asegure la debida supervisión del Proceso de Práctica y

Titulación. En este caso, el alumno o alumna será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la Práctica Profesional y donde estuviere matriculado.

- Art. 25. Los estudiantes que abandonen su Práctica Profesional deberán informar oportunamente al Profesor Tutor, para iniciar en un nuevo centro de práctica y en **forma completa** su Práctica Profesional, durante el mismo año lectivo. Si ello no ocurriera, queda sin efecto, debiendo matricularse nuevamente el año que inicien un nuevo proceso.
- Art. 26. Si algún estudiante solicitara una **tercera** oportunidad, luego de abandonar su Proceso de Práctica, ésta será resuelta por la **Comisión de Práctica y Titulación** del establecimiento.
- Art. 27. Los alumnos(as) que **reprueben** su Práctica Profesional deberán informar oportunamente a su **Profesor Tutor**, quien deberá visitar inmediatamente la empresa a fin de establecer las causas, las cuales serán informadas a la **Comisión de Práctica y Titulación**, quien resolverá la situación del alumno(a), pudiendo aprobar una nueva práctica (proceso completo) o rechazarla, si ello ocurriera el alumno NO podrá titularse en la Escuela de Administración y Comercio.
- Art. 28. Los alumnos(as) que sean **desvinculados** de la empresa en cualquier etapa correspondiente al período de Práctica Profesional, y por cualquier situación de índole conductual como por ejemplo: impuntualidad, irresponsabilidad, ausentismo y otros establecidos en el reglamento interno de la empresa, originará en forma automática el reinicio de todo el **Proceso de Práctica**, quedando como reprobado.
- Art. 29. Una vez establecido el convenio de práctica con la empresa, los practicantes deberán terminar su proceso en la misma empresa, esto significa:
- Los estudiantes en práctica no podrán cambiarse de empresa arbitrariamente (art 24).
  - El cambio de empresa es una situación excepcional (art 24 y 25).
  - Todo cambio de empresa debe ser previamente conversado con la Comisión de Práctica y

Titulación, siendo responsabilidad del alumno (art 24).

- d. El cambio de empresa se hace operativo una vez firmado el convenio con la nueva empresa.
- e. Una Práctica Profesional será reconocida si está formalizado el proceso por el alumno o alumna, entre la empresa y la escuela.
- f. Cualquier situación especial será evaluada por la **Comisión de Práctica y Titulación**, la cual previo envío de antecedentes por parte del Profesor Tutor, presentará la resolución final en un plazo no menor 5 días para dar visto bueno.

Art. 30. Los alumnos y alumnas que realicen su práctica profesional podrán postular a la Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP), beneficio económico que se entrega a los estudiantes en condición de vulnerabilidad, y que realizan su Práctica Técnico Profesional, buscando contribuir que los jóvenes concluyan su ciclo de instrucción intermedia y puedan acceder a trabajos mejor remunerados, generando de este modo un espacio de igualdad de oportunidades para los estudiantes. Respecto al proceso de este beneficio, es importante destacar que:

- La postulación es individual y posterior al inicio de una Práctica Profesional.
- Los estudiantes serán preseleccionados según criterios establecidos por JUNAEB.
- Posteriormente existirá un proceso de verificación, en donde la Escuela acreditará el estado de la Práctica Profesional del Estudiante que está en calidad de Preseleccionado.
- Tanto los resultados de la preselección como del proceso de verificación se publicarán a través del sitio web [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).
- JUNAEB es responsable del pago de la beca BPTP y la escuela solo provee información, por lo que queda liberada de situaciones irregulares que se produzcan en dicho proceso.

## **TÍTULO V      MÉTODO DE TRABAJO QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE QUE EGRESÓ HACE 3 O MÁS AÑOS**

Art. 31. El proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso. En caso contrario se procederá de la siguiente manera:

- a. Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación escrita que involucre aspectos relevantes del perfil de egreso, cuya aprobación será dada con un 60% de logro. No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad. En caso de reprobar dicho examen tendrán una segunda y última oportunidad.
- b. Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica. Para ello, deberá primeramente matricularse. Luego y en consenso con el encargado de práctica y titulación se le entregará un temario y las condiciones para que realicen consultas y resuelvan dudas. Este periodo no se puede extender más allá de 3 meses, para luego realizar una prueba escrita basada en el perfil de egreso de cada especialidad y cuyo porcentaje de aprobación será del 60%. Luego cumplirán las actividades de práctica previstas.
- c. En ambos casos el periodo de respuesta será de 7 días hábiles.
- d. Presentar ante el Coordinador de Colocación y Empleo para acordar los temas que incluirá el Examen de Actualización, evaluación de carácter escrita, que medirá los aprendizajes cual acuerdo al perfil actualizado de la Especialidad.
- e. En un plazo de 1 mes, se realizará el Examen de Actualización ante el coordinador de Colocación y empleo.
- f. La calificación final del **Proceso de Actualización** se informará en un plazo de 7 días.

## TITULO VI SITUACIONES ESPECIALES

Art. 32. Los convenios de Práctica Profesional solamente se suscribirán con empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad y que garanticen condiciones de seguridad para los Estudiantes y Alumnas que realizan la práctica. Es tarea del Profesor Tutor verificar las condiciones antes señaladas.

Art. 33. El establecimiento podrá incorporar estudiantes egresados de otros establecimientos



educacionales, previa pre-evaluación realizada por la Comisión de Práctica y Titulación de la Escuela de Administración y Comercio y posterior autorización de la Seremi de Educación respectiva, para realizar su proceso de titulación.

## **TITULO VII SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Art. 34. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Comisión de Práctica y Titulación, con consulta al Director del Establecimiento, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 2516, del 20 de Diciembre de 2007, del Ministerio de Educación.